Certificación No. 399

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CAMILO PATIÑO LOPEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1061716102**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.6188460 del 08 de abril de 2024
Objeto	:PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DE CONOCIMIENTO RED INS. DE PEDAGOGÍA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE CAMPESENA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL O MEDIADA POR TIC´S, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.
Plazo de ejecución	:8 meses, y 2 días.
Fecha de Inicio de Ejecución	:11 de abril de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato	:13 de diciembre de 2024.
Valor	:Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($34.020.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista con mensualidades de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($4.200.000) cada uno.

Ⓐ

Certificación No. 399

Obligaciones Específicas del Contrato : 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados,

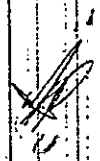
PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la em sión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad cor. la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de

certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor, contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.

33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para instructores que orienten formación virtual) 35. Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario. 36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19. 37. Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 38. Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 39. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA 40. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Certificación No. 399

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los nueve (9) días de diciembre de 2024.



Firmado digitalmente por Sergio Fabricio Lopez Muñoz

Proyecto: Maria Patricia Mera MP
Cargo: Apoyo de monitoria -Grupo intercentros

Reviso: Ariel Pabón
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

Firma
Sergio Fabricio López Muñoz
Subdirector (E) Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Certificación No. 111

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que El (La) señor (a) **CAMILO PATIÑO LOPEZ**, identificado (a) con cédula No **1061716102**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**: CO1.PCCNTR.3356769 del 22 de enero de 2022**
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural en la modalidad presencial y virtual enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende RURAL SER
Plazo	**: CESION DE CONTRATO** Del 15 de marzo del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución	: 15 de marzo de 2022
Termino de Ejecución	: Nueve (9) meses
Obligaciones Especificas	1) Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo con el procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER 2) Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER. 3) Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral 4) Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus,

GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. 5) En articulación con el instructor técnico y crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: "autoconsumo y negocios rurales" de la fase I del programa SER. 6) Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 7) Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 8) Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. 9) Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera. 10) Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 11) Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER, para su implementación en las acciones del mismo. 12) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 13) Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas. 14) El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda, Evidencia inducción a aprendices, Guía de aprendizaje Bitácora del aprendiz, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS 15) Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio Análisis financiero modelo de negocio, Así como

la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s) 16) Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo. 17) OPCIONAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: Realizar acciones de formación para la ocupación rural, Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. 18) Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 19) Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($36670000), se fijó pagos mensuales por TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3860000).

Número y Fecha del Contrato : **CO1.PCCNTR. 4548521 del 1 de Marzo del 2023**

Objeto : Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar el procesamiento físico de colecciones y los servicios de información de la biblioteca en correspondencia con el Manual de Funcionamiento del Sistema de Biblioteca del Sena Centro Agropecuario.

Plazo : Del 1 de Marzo del 2023 hasta el 25 de octubre del 2023

Inicio de Ejecución : 1 de Marzo del 2023

Termino de Ejecución : 7 meses, y 25 días.

Obligaciones Especificas :1. Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes. 2. Desarrollar las

actividades de formación profesional integral(presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato. 3. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria. 4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación". b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RAP terminados en el mes y ya evaluado) c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción. d) Manejo en línea de las plataformas: Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento. 5. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 6. Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Correos donde se informo) 7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 8. Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de

Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual. 9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados. 11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 12. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual. 13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).14. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.15. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.16. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)17. Actualizar permanente del Porfafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de RAP orientados en el mes).18.Orientar y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes)19. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)20. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)21. Apoyar si es necesario, el

desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).22. Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.23. Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo. (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)24. Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.25. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.26. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).27. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).28. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.29. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.30. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.31. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.32. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al

manual del aprendiz.33. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y conla firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.34. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo En el desarrollo de las actividades asignadas 35. Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación36. Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad 37. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca.

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTE Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($21583333), se fijó pagos mensuales por TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3700000).

Se expide a solicitud del interesado (a), a los cuatro (4) día del mes de septiembre del 2023.

Firmado digitalmente por ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Fecha: 2023.09.07 10:01:05 -05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Ariel Pabón
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros
Proyecto: Yamilar Garzón
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo intercentros

ACCION S.A.S.

LA SOCIEDAD ACCION S.A.S
NIT: 890,309,556

SE PERMITE CERTIFICAR

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Señor CAMILO PATIÑO LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1,061,716,102, ha estado vinculado laboralmente con la empresa **ACCION S.A.S**, mediante el siguiente contrato:

Mediante CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de EJECUTIVO COMERCIAL desde el 25 de febrero de 2020 hasta 13 de enero de 2021, devengando un salario fijo mensual por valor de ($908,526.00), cumpliendo una jornada flexible de 8 horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santander De Quilichao, a los 13 días del mes de enero de 2021

JOSE FERNANDO ALBA TORRES
R. L. ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
79,911,763 de BOGOTÁ, D.C.

â€‹

ACCION S.A.S
NIT: 890,309,556

ACCION S.A.S.

Santander De Quilichao, 13 de enero de 2021

Señor
CAMILO PATIÑO LOPEZ
CC 1,061,716,102
Ciudad.-

Apreciado Señor

Por medio de la presente comunicación **ACCION S.A.S** le informa que la obra o labor para la cual usted fue contratado ha culminado a partir de la finalización de la jornada del día 13 de enero de 2021, lo anterior con base en lo señalado y reglado en el código sustantivo de trabajo en su artículo 61 literal d.

En virtud de lo anterior le informamos que puede solicitar en el área de contratación de la compañía, ubicada en cada una de las regionales en que **ACCION S.A.S** hace presencia la orden para la realización del examen médico de retiro dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibido de este documento

Se resalta que el valor correspondiente a su liquidación definitiva de prestaciones sociales y las demás acreencias laborales serán consignadas en un tiempo prudencial en la cuenta bancaria reportada a la empresa.

Aprovechamos la ocasión para agradecerle los servicios prestados por usted a nuestra empresa durante la vigencia del contrato, así como también desearle éxitos en sus nuevos proyectos.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO ALBA TORRES
R. L. ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
79,911,763 de BOGOTÁ, D.C.

CAMILO PATIÑO LOPEZ
EL TRABAJADOR
1,061,716,102 de CALI



Recuperarte
Dignifica la Salud

República de Colombia
Departamento del Cauca
SINDICATO "RECUPERARTE"
NIT: 900539176-7

AP-50040-AR

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL SINDICATO DE OFICIOS VARIOS RECUPERARTE

CERTIFICA QUE:

CAMILO PATIÑO LÓPEZ, Identificado con cédula de ciudadania No. 1.061.716.102, de Cali (Valle), participó en el Proceso de apoyo Administrativo, como AUDITOR, en la ESE POPAYÁN, en calidad de afiliado participe del SINDICATO RECUPERARTE de manera autogestionaria, bajo la modalidad de Acuerdo Asociativo Sindical, desde el 01 de febrero de 2019 hasta 01 de agosto de 2019.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,

HARLEY BANGUERA RIASCOS
Representante Legal - Presidente
SINDICATO "RECUPERARTE"

Carrera 32 N°8 –100 Barrio Portal del Rio
E-mail: sindicatorecuperarte@hotmail.com
Tel.: 318 383 10 48 – (2) 833 9660
Popayán - Cauca

Solaservis SAS

SOLUCIONES LABORALES Y DE SERVICIOS SAS
NIT. 900.577.600-0

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SOLUCIONES LABORALES Y DE SERVICIOS S.A.S - SOLASERVIS S.A.S , CON NIT. 900.577.600-0, domiciliada en la ciudad de Bogotá, hace constar que el señor(a) CAMILO PATIÑO LOPEZ, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1061716102, estuvo vinculado(a) a nuestra COMPAÑIA desde el 19 febrero 2014, y hasta el 18 febrero 2015, ejecutando el CARGO de AUXILIAR DE MERCADEO SOAT, mediante Un **CONTRATO DE TRABAJO POR EL TERMINO QUE DURE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA,** con una un SALARIO mensual **de $** 900000 , y por **OTROS CONCEPTOS, (AUXULIOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO),** por un valor de **$** 0.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, el 18 febrero 2015

SOLASERVIS SAS
NIT. 900.577.600-0
SOLUCIONES LABORALES Y DE SERVICIOS SAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA

EMPRESA :: DUMIAN POPAYAN
CIUDAD:: POPAYÁN
CARGO :: AUXILIAR DE MERCADEO SOAT
CC. Hoja de vida:
Elaboró: Liquidación Contratos

Certificación No.984

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CAMILO PATIÑO LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.061.716.102** de Popayán (Cauca), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	: 2362720 del 18 de marzo de 2021
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área GESTION EMPRESARIAL; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.
Plazo	: Desde el 19 de marzo de 2021 hasta el 17 de diciembre del 2021
Inicio de Ejecución	: 19 de marzo de 2021
Término de ejecución	: siete (07) meses
Adición 1	: se pactó por un término de dos (02) meses y diecisiete (17) días
Término final de ejecución	: Ocho (08) meses y veintiocho (28) días
Obligaciones Específicas	: 1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un

plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades de proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16.Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de

emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2.22.Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia: "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No.984

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y cuatro millones trescientos sesenta y seis mil quinientos cincuenta y un pesos M/CTE ($34.366.551); cuya mensualidad vencida se pactó en la suma de Tres millones ochocientos cuarenta y siete mil dos pesos M/CTE ($3.847.002).

Se expide a solicitud de la persona interesada, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del mes de noviembre de 2021.

Firmado digitalmente por Subdirector Centro Agropecuario Cauca Andréss Collazos Robles
Fecha: 2021.11.19 -05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Revisó: Sergio Fabricio López Muñoz
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros